نظرثانی کی تاریخ: 2024/01/08

گلین سائیڈ مڈل اسکول
(Glenside Middle School)

2025-2026

طلبہ کی ہینڈ بک

جناب ایڈورڈ گارزا (Edward Garza)، پرنسپل
جناب میتھیو لِنڈگرین (**Matthew Lindgren**)، اسسٹنٹ پرنسپل
محترمہ میلیسا میننگ (**Melissa Manning**)، اسسٹنٹ پرنسپل

Bloomingdale Road 1560
Glendale Heights, IL 60139
فون:(630) 260-6112
فون: (630) 260-6114
فیکس: (630) 510-8568

ویب سائٹ: www.queenbee16.org
(گلین سائیڈ کو منتخب کریں)

طلبہ وطالبات کی حاضری کے اوقات:
8:08 صبح – 3:03 سہ پہر (پیر - جمعہ)

محفوظ، ہونہار، ذمہ دار بنیں

آپ کا تعلیمی سال شاندار ہو!

مشیر: ________________ **روم #:** ________

گلین سائیڈ میں گھنٹی کا شیڈیول
(پیر - جمعہ)

شیڈیول 6TH - 8TH

پیریڈ 1 8:08 - 8:55
پیریڈ 2 8:58 - 9:43
پیریڈ 3 9:46 - 10:31

	6 گریڈ	7ویں گریڈ	8ویں گریڈ
پیریڈ 4	10:34 - 10:58 (ظہرانہ کا وقفہ)	10:34 - 11:24	10:34 - 11:24
پیریڈ 5	11:01 - 11:51	11:27 - 11:51 (ظہرانہ کا وقفہ)	11:27 - 12:12
پیریڈ 6	11:54 - 12:39	11:54 - 12:39	12:15 - 12:39 (ظہرانہ کا وقفہ)

پیریڈ 7 12:42 - 1:27
پیریڈ 8 1:30 - 2:15
پیریڈ 9 2:18 - 3:03

5ویں گریڈ کا شیڈیول

شیڈیول: 8:08 صبح - 3:03 سہ پہر

ظہرانہ کا وقفہ: 11:00 - 11:25
وقفہ استراحت: 11:25 - 11:50

طلبہ کی پالیسی

اس ہینڈ بک/طلبہ کے منصوبہ میں وہ معلومات موجود ہیں جو گلن سائیڈ مڈل اسکول کے طالب/طالبہ کے طور پر آپ کے لیے سب سے اہم ہیں۔ عملہ نے اس میں شامل چیزوں کا انتخاب نہ صرف آپ کو پروگراموں میں ایڈجسٹ کرنے میں مدد کرنے کے لیے کیا ہے، بلکہ آپ کو گلین سائیڈ مڈل میں اپنے وقت کے دوران کی آپ سے وابستہ توقعات سے بھی واقف کرانے کے لیے کیا ہے۔ گلین سائیڈ کے عملہ کے طور پر، ہم چاہتے ہیں کہ آپ اسکول میں اپنے تجربات سے لطف اندوز ہوں اور اس میں پیش کی جانے والی ہر چیز سے فائدہ اٹھائیں۔ آپ کی کامیابی کے حصول کے لیے یہاں چند عمومی یاد دہانیاں درج ہیں:

- اپنے اساتذہ کے ساتھ کام کریں
- اپنے فیصلوں کی ذمہ داری قبول کریں
- دوسروں کے ساتھ ایسا سلوک کریں جیسا سلوک اپنے ساتھ کیا جانا چاہتے ہیں
- ہمیشہ اپنی بھرپور کوشش کریں

طلبہ وطالبات کے حقوق اور ذمہ داریاں

یہ توقع کی جاتی ہے کہ طلبہ وطالبات مثبت سلوک کی مداخلت اور معاونت (پی بی آئی ایس)، اخلاقی نمبرات، اور دوسرے مرحلے کے پروگرام میں سماجی جذباتی تعلیمی معیارات (ایس ای ایل) کے ذریعے بیان کردہ توقعات کو جانیں گے اور ان کے مطابق کارکردگی کا مظاہرہ کریں گے۔ گلین سائیڈ کے طلبہ وطالبات:

- محفوظ ہوں گے
- ہونہار ہوں گے
- ذمہ دار ہوں گے

انٹرنیٹ کی رسائی / کمپیوٹر کا استعمال

گلین سائیڈ میں انٹرنیٹ تک رسائی حاصل کرنے کے واسطے، طلبہ وطالبات کے پاس والدین/سرپرست کے ذریعے دستخط شدہ اور اپنے مشیر کی فائل میں موجود انٹرنیٹ صارف کا معاہدہ ہونا ضروری ہے۔ رجسٹریشن کے وقت انٹرنیٹ صارف کے معاہدے کا فارم بھرا جاتا ہے اور طلبہ/والدین/سرپرستوں کے ذریعہ معاہدے کو پڑھا جاتا ہے۔

الیکٹرانک آلات

طلبہ وطالبات کی حوصلہ افزائی کی جاتی ہے کہ وہ الیکٹرانک آلات گھر پر رکھ دیں۔ اگر الیکٹرانک آلات جیسے آئی پوڈ، آئی پیڈ، ایئرپوڈ، اسمارٹ واچ، سیلولر فون اور الیکٹرانک گیم اسکول میں لائے جاتے ہیں، تو انہیں لازمی طور پر عمارت میں داخل ہونے سے پہلے بند کر دینا چاہیے، ناشتہ کے ساتھ اور اسکولی دن کے دوران طالب / طالبہ کے لاکر میں رکھا جانا چاہیے۔ اگر کوئی طالب / طالبہ اسکول کے اوقات میں آلات کے اپنے پاس رکھتے ہوئے یا اس ڈیوائس کو استعمال کرتے ہوئے پایا جاتا ہے، تو ان کے آلات کو ایڈمنسٹریٹر کے حوالے کردیا جائے گا اور صرف والدین کو واپس کیا جائے گا۔ اگر دوسری بار بغیر اجازت کے ڈیوائس کو دیکھا یا استعمال کیا جاتا ہے، تو طالب / طالبہ کو ہرگز اپنا آلہ اسکول لانے کی اجازت نہیں ہوگی۔ اس پالیسی کی دائمی خلاف ورزیوں کے نتیجے میں اضافی تادیبی کارروائی ہو سکتی ہے۔ یہ آلات بچے کی ذمہ داری پر اسکول لائے جاتے ہیں۔ اسکول/ڈسٹرکٹ کسی بھی الیکٹرانک آلے کے نقصان یا خرابی کی ذمہ داری نہیں لیتا ہے۔

طلبہ اسکولی دن کے اختتام پر اپنے سیل فون کو آن کر سکتے ہیں۔ اگر کوئی طالب / طالبہ کسی ایتھلیٹک میں یا مابعد اسکول کے پروگرام میں شرکت کر رہا ہے/ رہی ہے، تو وہ دہلیز میں یا جم کے باہر اپنے والدین کو فون کرنے کے لیے اپنا سیل فون استعمال کر سکتا ہے/ سکتی ہے۔ جم خانہ کے اندر موبائل فون کا استعمال ممنوع ہے۔ سیل فون استعمال کے پروسس کی اپڈیٹ

سوشل نیٹ ورکنگ

الینوائے پبلک ایکٹ: 98-0129 کے تحت تمام اسکولوں/اضلاع سے یہ مطلوب ہے کہ وہ طلبہ کی ہینڈ بک میں اپنے ان طلبہ وطالبات کی توقعات کو شائع کریں جو سوشل نیٹ ورکنگ میں ملوث ہیں یا ہو سکتے ہیں، کہ وہ اسے غیر قانونی مقاصد یا دوسروں پر غنڈہ گردی یا انہیں ہراساں کرنے کے کاموں کے لیے استعمال نہ کریں۔ یہ قانون ہم سے تمام طلبہ وطالبات اور والدین کو مطلع کرنے کا بھی تقاضا کرتا ہے کہ بعض ایسے اوقات ہوتے ہیں جب اسکول یا ڈسٹرکٹ کسی طالب / طالبہ سے اپنے پاس ورڈ یا سوشل نیٹ ورکنگ اکاؤنٹ کی دیگر معلومات فراہم کرنے کی درخواست کر سکتا ہے۔

ویڈیو / فوٹوگرافی

اسکول میں طلبہ کی ویڈیو یا فوٹو گرافی سختی سے ممنوع ہے۔ اسکول سے متعلقہ تقریبات میں طلبہ وطالبات اور والدین کے ذریعہ کی جانے والی ویڈیو اور فوٹو گرافی کی اجازت ایونٹ کے نگراں کی اطلاع اور اس یقین دہانی کے بعد ملتی ہے کہ تصاویر اور/یا ویڈیو صرف ذاتی استعمال کے لیے ہیں۔ اسکول کا عملہ اسکول کی تقریبات میں وقتاً فوقتاً تصاویر اور/یا ویڈیو لے سکتا ہے۔ عملہ کے ذریعہ لی جانے والی تصاویر یا ویڈیو میں شامل ہونے کے لیے، طلبہ کا اپنے مشیر کی فائل پر "قابل قبول استعمال" کا معاہدہ ہونا چاہیے۔ "قابل قبول استعمال" کے معاہدے رجسٹریشن کے دوران مکمل کیے جاتے ہیں۔ متعلقہ باکس کو نشان زد کرکے، والدین/سرپرست قابل قبول استعمال کے معاہدے کی شرائط و ضوابط سے اتفاق کرتے ہیں۔

مڈل اسکول کا ضابطہ اخلاق

طلبہ وطالبات اور عملہ کو خوشگوار، محفوظ اور منظم ماحول میں پڑھائی اور کام کرنے کا حق ہے۔ مڈل اسکول کا یہ ضابطہ اخلاق بچے کی خود ارادی اور خود اعتمادی کو فروغ دیتے ہوئے ان حقوق کو یقینی بنانے کے واسطے تیار کیا گیا ہے۔ مڈل اسکول کے ضابطہ اخلاق پر اس سال نظرثانی کی جائے گی۔ نظرثانی کے عمل میں مرکزی دفتر کے اہلکار، عمارت کی انتظامیہ، اور عملہ کے ساتھ ساتھ والدین بھی شامل ہوں گے۔

ضابطہ اخلاق یا "اسٹیپ" پروگرام کو طلبہ کے ایسے سلوک سے نمٹنے کے واسطے ایک نظام فراہم کرنے کے لیے ڈیزائن کیا گیا ہےجو کلاس روم کے انتظامی منصوبے کے تئیں مستقل طور پر جواب دہ نہ ہو۔ کم سے کم پابندی کی مداخلتوں کے ذریعہ نامناسب سلوک سے نمٹنے کی ہر ممکن کوشش کی جائے گی۔ طلبہ وطالبات اور والدین/سرپرستوں سے توقع کی جاتی ہے کہ وہ اسٹیپ پروگرام سے واقف ہوں تاکہ اگر طالب / طالبہ کے سلوک پر اس سطح کی مداخلت درکار ہو، تو الجھن سے بچا جا سکے۔

مرحلہ I: استاد کی طرف سے فون کال اور وارننگ (دستاویزی ثبوت کے ساتھ)

اگر کوئی طالب / طالبہ کسی اصول پر عمل کرنے میں ناکام ہو، تو استاد طالب / طالبہ کو اس اصول کی خلاف ورزی کی یاد دلائیں گے۔ اگر عدم تعمیل کا سلسلہ جاری رہے، تو استاد طالب / طالبہ، اس کے والدین/سرپرستوں اور اسکول کی تادیبی کمیٹی کے رکن کے ساتھ طرز سلوک اور اس کے نتائج پر بات چیت کریں گے اور اس مسئلے کو حل کرنے کی ہر ممکن کوشش کریں گے۔ مسئلہ کا حل نہ ہونے کی صورت میں مرحلہ I کی کارروائی شروع کی جائے گی۔ استاد عدم تعمیل پر تبادلہ خیال کرکے کے لیے طالب /طالبہ کے والدین/سرپرستوں سے بذریعہ فون رابطہ کریں گے اور والدین/سرپرست کو مطلع کریں گے کہ اگلی بار عدم تعمیل کے نتیجے میں مرحلہ II کی کارروائی شروع کرنے کے مقصد سے اسکول کے تادیبی اہلکار کے پاس ریفر کیا جائے گا۔ استاد فون کال کا ریکارڈ رکھیں گے، یہ بتائے ہوئے کہ کس اصول کی خلاف ورزی کی گئی تھی۔

اگر 30 اسکولی دنوں کے اندر کوئی دوسری خلاف ورزی نہیں ہو، تو پروگرام کے دوران کسی بھی وقت، طالب / طالبہ کو ضابطہ اخلاق میں بیان کردہ مرحلہ وار پروگرام پر پلیسمنٹ سے ہٹانے کا موقع حاصل ہوتا ہے۔

مرحلہ II: اسکول انتظامیہ کی طرف سے گھر پر اطلاع

اگر اسی طرح کا طرز سلوک جاری رہتا ہے، تو اسکول کا منتظم طالب / طالبہ کے والدین/سرپرستوں کو خلاف ورزی اور اس طریقہ کار کی وضاحت کرنے کے لیے نوٹس بھیجے گا جس کی پیروی کی جائے گی اگر ایسا ہی طرز سلوک جاری رہے۔ اسکول کا منتظم اس وقت اسکول کے مشیر کی خدمات انجام دے سکتا ہے۔ انتظامیہ نوٹیفکیشن کی رپورٹ اپنے پاس رکھے گی۔

اگر 15 اسکولی دنوں کے اندر کوئی دوسری خلاف ورزی درج نہ ہو، تو پروگرام کے دوران کسی بھی وقت، طالب / طالبہ کو ضابطہ اخلاق میں بیان کردہ مرحلہ وار کارروائی کے پروگرام پر پلیسمنٹ سے ہٹانے کا موقع حاصل ہوتا ہے۔

مرحلہ III: مابعد اسکول کی حراست

اگر، پہلے دو مراحل سے گزرنے کے بعد، طالب / طالبہ مسلسل عدم تعاون کا طرز سلوک پیش کرتا ہے، تو طالب علم کو مرحلہ III میں رکھا جائے گا۔ اسکول انتظامیہ والدین/سرپرستوں سے بذریعہ فون رابطہ کرے گی۔ اس کے علاوہ، خلاف ورزی اور جرمانے کی وضاحت کا خط اس کے گھر بھیجا جائے گا۔

اسکول کے مابعد حراستی وقفہ 40 منٹ کی مدت ہے جس کی نگرانی عملہ کے کسی مصدقہ رکن کے ذریعہ کی جاتی ہے اور اس کے خاص اصول ہوتے ہیں۔ اسے استاد کے لئے اسکول کے بعد ٹھہرنے کے وقفے کے ساتھ الجھن نہیں ہونا چاہئے۔ طالب / طالبہ کو اس وقت تک نااہل تصور کیا جائے گا جب تک حراست اطمینان بخش طریقے سے مکمل نہ ہو جائے۔ جو طالب/طالبہ نااہل ہوجائے وہ تمام مراعات سے محروم ہوجاتا ہے/ ہوجاتی ہے جیسے، لیکن ان تک محدود نہیں: غیر تعلیمی دورے، اسکول کے رقص کا پروگرام، ایتھلیٹکس، اور کلب وغیرہ۔

کسی طالب / طالبہ کو براہ راست مرحلہ III کی کارروائی میں لایا جا سکتا ہے، اگر وہ:

1. *گلین سائیڈ کے متبادل اساتذہ سمیت عملہ کے کسی بھی رکن کی اتھارٹی کو براہ راست چیلنج کرے۔*
2. *اسکول سے متعلقہ سرگرمی کے دوران نافرمانی کرے یا کسی بڑے فرد کے ساتھ گستاخی کرے۔*
3. *کھیل کی لڑائی میں ملوث ہو یا حد سے زیادہ ہارس پلے میں مشغول ہو۔*
4. *وہ چیزیں اپنے پاس رکھے جو اس کی نہیں ہیں۔*
5. *بے حیائی، فحاشی یا فحش زبان کا استعمال کرے۔*
6. *بغیر کسی معقول عذر کے کلاس کی حاضری میں ناکام رہے۔*
7. *اسکول میں یا اسکول کے میدانوں میں کسی بھی چیز کو پھینکے، تھوکے، یا شوٹ کرے۔*
8. *تادیبی وجوہات سے استاد کے بلانے پر اسکول سے پہلے یا اسکول بعد آنے میں ناکام رہے (بغیر کسی درست عذر کے)۔*
9. *دالان/ لنچ روم کے قوانین کی خلاف ورزی کرے۔*
10. *نااہل ہونے کے دوران اسکول کے کسی بھی فنکشن میں شریک ہو۔*
11. *اسکول یا نجی املاک کو نقصان پہنچائے۔*
12. *کسی دوسرے طالب / طالبہ کی کروم بک کو نقصان پہنچائے یا ٹیک معاہدے میں بیان کردہ ٹیک پالیسیوں کو بار بار نظر انداز کرے۔*
13. *مندرجہ بالا افعال سے ملتی جلتی نوعیت کے کسی بھی عمل کا ارتکاب کرے۔*

اگر 15 اسکولی دنوں کے اندر کوئی دوسری خلاف ورزی سرزد ہوتی ہے، تو طالب / طالبہ اور والدین/سرپرستوں کو طرز سلوک کا معاہدہ وضع کرنے کے لیے کانفرنس میں شرکت کی ضرورت پڑے گی۔

اگر 15 اسکولی دنوں کے اندر کوئی دوسری خلاف ورزی درج نہ ہو، تو پروگرام کے دوران کسی بھی وقت، طالب / طالبہ کو ضابطہ اخلاق میں بیان کردہ مرحلہ وار کارروائی کے پروگرام پر پلیسمنٹ سے ہٹانے کا موقع حاصل ہوتا ہے۔

مرحلہ IV: طرز سلوک کا معاہدہ اور ٹیم کے ذریعہ تیار کردہ 10 روزہ پوائنٹ شیٹ اور مراعات سے عارضی محرومی۔

اگر مرحلہ I، II اور III سے گزرنے کے بعد، یا 15 اسکولی دنوں کے اندر مرحلہ III کی تین خلاف ورزیاں درج ہوتی ہیں، تو طالب / طالبہ کو مرحلہ IV کی کارروائی کے تحت رکھا جائے گا۔

طالب / طالبہ، رہنمائی کے مشیر، ایڈوائزر، اور والدین/سرپرست اس میں شامل استاد (اساتذہ) کی معلومات کے ساتھ طرز سلوک کا معاہدہ تیار کریں گے۔ اس میٹنگ کے بعد ٹیم کے ذریعہ طے شدہ مقاصد سے ایک پوائنٹ شیٹ تیار کی جائے گی۔ یہ کام 5 دنوں کے اندر ہو جائے گا۔ طالب / طالبہ کے اہداف اور مرحلہ IV کو کامیابی سے مکمل کرنے کے واسطے طالب / طالبہ کو اپنے بیان کردہ اہداف کا کم از کم 80 فیصد حاصل کرنا لازم ہے۔ اگر والدین/سرپرست معاہدہ تیار کرنے کے دوران حاضر ہونے سے قاصر ہوں، تو معاہدہ والدین/سرپرست/کے دستخط کے لیے گھر پر بھیج دیا جائے گا۔ فارم کی ایک کاپی سات کیلنڈر دنوں کے اندر مشیر کے پاس واپس بھیجنا ضروری ہوگا۔

اگر طالب / طالبہ کے طرز سلوک سے اسکول کے قوانین کی خلاف ورزی کا سلسلہ جاری رہتا ہے، تو طالب / طالبہ اور والدین/سرپرست کو اگلے مرحلے کی تحریری وضاحت دی جائے گی۔ اگر معاہدہ کے مقاصد پورے نہیں ہوتے ہیں تو طالب / طالبہ کو مرحلہ V کی کارروائی کے تحت رکھا جائے گا۔

معاہدے طے نہ ہونے کی صورت میں، طالب / طالبہ کے لیے طرز سلوک کے پروگرام کو نافذ کرنا ضروری ہوگا۔ پروگرام کی شرائط مقررہ تاریخ سے 15 اسکولی دنوں تک نافذ ہوں گی۔ اگر طرز سلوک کے پروگرام کی شرائط کی خلاف ورزی کی جائے، تو مرحلہ V کی کارروائی شروع ہو جائے گی۔

ضابطہ اخلاق کے بقیہ اقدامات کے نتیجے میں طالب / طالبہ کو کلاسوں سے ہٹایا جا سکتا ہے اور اس کے لیے الینوائے اسکول کے ضابطہ کی تعمیل ضروری ہے۔

اگر 15 اسکولی دنوں کے اندر کوئی دوسری خلاف ورزی درج نہ ہو، تو پروگرام کے دوران کسی بھی وقت، طالب / طالبہ کو ضابطہ اخلاق میں بیان کردہ مرحلہ وار کارروائی کے پروگرام پر پلیسمنٹ سے ہٹانے کا موقع حاصل ہوتا ہے۔

مرحلہ **V**: کلاس سے توسیعی مدت کا اخراج، مراعات سے عارضی محرومی، اور اسکول میں اسائنمنٹ

نامناسب طرز سلوک کی وجہ سے اضافی مداخلتوں کی ضرورت کے باوجود براہ راست تدریسی وقت کو زیادہ سے زیادہ کرنے کی کوشش میں، مرحلہ V کی سطح پر معطلی کے متبادل اقدامات فراہم کیے جاتے ہیں۔ اس سطح پر مختلف قسم کے متبادل اقدامات موجود ہیں، جن کا انحصار واقعے کی سنگین نوعیت، شدت اور تعدد پر ہے۔ واقعہ کی سنگین نوعیت کا حتمی فیصلہ، پولیس کی اطلاع اور مناسب سزا اسکول انتظامیہ کی صوابدید پر منحصر ہے۔ اس کا اطلاق مرحلہ VI اور VII کے ساتھ ساتھ مرحلہ V پر ہوتا ہے۔

مرحلہ V کی خلاف ورزی کو اسکول کے وقت سے پہلے یا بعد میں، نیز اسکولی دن کے دوران ہینڈل کیا جاسکتا ہے۔ یہ ہمیشہ ترجیح ہوتی ہے کہ کسی طالب / طالبہ کو تدریسی دن کے دوران کلاس میں حاضر ہونے کے لیے اسکول سے پہلے یا ما بعد کے سیشن میں حاضر ہونے کا بندوبست کیا جائے۔ تاہم، یہ ہمیشہ ممکن نہیں ہو سکتا ہے۔ اس صورت میں، طالب / طالبہ کو اندرون اسکول سیشن یا کلاس سے برطرفی کی جاسکتی ہے۔ تمام صورتوں میں، طالب / طالبہ کو کلاس ورک فراہم کیا جائے گا اور اس دوران مکمل ہونے والے کسی بھی کام کا کریڈٹ دیا جائے گا۔

جب کسی طالب / طالبہ پر مرحلہ V کی کارروائی ہو، تو اسکول کا منتظم بذریعہ ٹیلی فون والدین/سرپرست سے رابطہ کرے گا۔

کسی طالب / طالبہ پر مرحلہ V کی کارروائی ہوسکتی ہے، اگر وہ:

1. مرحلہ IV پر مقرر کردہ معاہدے کے مقاصد کی تعمیل کرنے میں ناکام ہو۔
2. سنگین نافرمانی یا بد سلوکی کا ارتکاب کرے جس کا ثبوت ڈسٹرکٹ کے ضابطہ اخلاق کی شدید خلاف ورزی سے فراہم ہوتا ہے۔
3. کسی بڑے فرد یا دوسرے طلبہ کو زبانی طور پر ہراساں کرے، اکسائے، یا دھمکی دے۔
4. حقیقی طور پر جھگڑے میں ملوث ہو۔
5. اسکول کی جائیداد پر یا اسکول کے زیر اہتمام سرگرمیوں میں سگریٹ نوشی کرے۔
6. اسکول یا نجی املاک کی توڑ پھوڑ کرے۔
7. چاقو یا بندوقوں کے علاوہ کسی بھی قسم کا ہتھیار اس کے پاس ہو (براہ کرم چاقو سے متعلق تفصیلات کے لیے مرحلہ VI اور بندوقوں سے متعلق تفصیلات کے لیے مرحلہ VII کی کارروائی ملاحظہ کریں)۔
8. وہ چیزیں اپنے پاس رکھے جو اس کی نہیں ہیں۔

اسکول سے پہلے/ ما بعد کی اسائنمنٹ موصول کرنے والے طالب/ طالبہ کو درج ذیل کام کرنا ہوگا:

1. اسکول کے بعد کی اسائنمنٹ کے لیے لگاتار پانچ (5) روز 3:05 سے 4:05 بجے تک مرکزی دفتر میں رپورٹ کرے۔
2. خاموش رہے اور ہوم ورک مکمل کرنے یا پڑھنے کی اجازت دی جائے۔

اندرون اسکول کی اسائنمنٹ موصول کرنے والے طالب/ طالبہ کو مندرجہ ذیل کام کرنا ہوگا:

1. اسے مخصوص وقت تک کلاسوں سے ہٹا دیا جائے گا۔
2. اس سے مندرجہ ذیل اصولوں کی پیروی کرنا مطلوب ہوگا:

a. اسکول کے اسائنمنٹ ایریا میں وقت پر رپورٹ کرے۔
b. یومیہ اور/یا میک اپ اسائنمنٹس کے لیے مناسب مواد لائے۔
c. جب تک مانیٹر کے جواب میں نہ ہو، کسی سے بات کرنے سے گریز کرے۔
d. تفویض کردہ نشست پر برقرار رہے۔
e. دن بھر جاگتے رہے اور مناسب حالت میں رہے۔
f. مذکورہ ذیل مراعات کے لیے مانیٹر سے اجازت طلب کرے: چھٹی، دوپہر کا کھانا اور واش روم کا استعمال۔
g. ہر وقت مناسب احترام اور شائستگی ملحوظ رکھے۔

طالب / طالبہ کو دن کے دوران باتھ روم کے وقفے کی اجازت ہوگی۔ دوپہر کا کھانا اسکول کے اسائنمنٹ ایریا میں کھایا جائے گا۔ تمام کام اسکول کے نظم و ضبط اور/یا مضمون کے استاد کے اطمینان کے مطابق کیا جانا چاہیے۔ لاپرواہی سے کیا جانے والا کام واجبات کو پورا کرنے کے طور پر قبول نہیں کیا جائے گا۔

مرحلہ جاری ہونے کے بعد سے طالب / طالبہ نااہل ہو جائے گا/ ہوجائے گی اور اسکول کے 15 دنوں کی مدت تک نااہل رہے گا/ رہے گی۔ نااہل طالب / طالبہ تمام مراعات سے محروم ہوجاتا ہے جیسے، مگر ان تک محدود نہیں: غیر تعلیمی دورے، اسکول کے رقص، ایتھلیٹکس، اور کلب وغیرہ۔ اگر والدین/سرپرستوں کے ذریعہ بورڈ کے جائزے کی درخواست کی جائے؛ تو طالب علم اس جائزے کے دوران اہل شمار ہو گا۔

اگر 30 اسکولی دنوں کے اندر کوئی دوسری خلاف ورزی درج نہ ہو، تو پروگرام کے دوران کسی بھی وقت، طالب / طالبہ کو مرحلہ وار کارروائی کے پروگرام پر پلیسمنٹ سے ہٹانے کا موقع حاصل ہوتا ہے۔

مرحلہ **VI**: معطلی، اسکول سے باہر کی معطلی اور مراعات سے دائمی محرومی

اسکول بورڈ نے پرنسپل، ایسوسی ایٹ پرنسپل، اور/یا اسسٹنٹ پرنسپل کو ایسی مجموعی نافرمانی یا بد سلوکی کے مرتکب طلبہ کو معطل کرنے کا اختیار دیا ہے جس کا ثبوت ڈسٹرکٹ کے ضابطہ اخلاق کی شدید خلاف ورزی ہو۔ والدین/سرپرستوں سے طالب / طالبہ کو معطل کرنے کے فیصلے پر تبادلہ خیال کرنے کی کانفرنس میں شرکت کے لیے کہا جائے گا۔

یہ معطلیاں ریاست اور وفاقی قانون میں بیان کردہ طریقہ کار کے ذریعے منضبط ہوں گی۔ معطلی کو نافذ کرنے سے پہلے، مندرجہ ذیل طریقہ کار کو انجام دیا جائے گا:

1. معطل کرنے والے اسکولی اہلکار الزامات کی تائید کے لیے طالب / طالبہ کو الزامات اور ثبوتوں کا زبانی یا تحریری نوٹس دے گا۔
2. ایسے طلبہ وطالبات جن پر جرائم کا الزام ہے جن کی معطلی کا وارنٹ جاری ہوا ہے، انہیں اپنا دفاعی موقف پیش کرنے، مبینہ نامناسب کارروائیوں کے حالات کی وضاحت کرنے، یا بے گناہی ثابت کرنے کی کوشش کرنے کے لیے مقررہ طریق عمل کی ضمانت دی جائے گی۔

3. اگر طالب / طالبہ الزامات سے انکار کرے، تو طالب / طالبہ کو ایک موقع دیا جائے گا کہ وہ معطل کرنے والے اسکول کے اہلکار کے ساتھ کانفرنس میں وضاحت پیش کرے۔ اسکول کے اہلکار طالب/ طالبہ کو اس بات سے مطلع کریں گے کہ آیا معطلی عائد کی جاتی ہے یا نہیں۔
4. معطل کرنے والے اسکول کے اہلکار فوری طور پر والدین/سرپرستوں کو، فون اور/یا تحریری طور پر، معطلی، کارروائی کی وجہ، برخاستگی کے دنوں کی تعداد (دس اسکولی دنوں سے زیادہ نہیں)، اور اسکول بورڈ کے ذریعہ معطلی کا جائزہ لینے کے حق کے بارے میں اطلاع دیں گے۔
5. معطل کرنے والے اہلکار کو اگلے اسکول کے دن کے اختتام تک بورڈ کے جائزے کے لیے والدین/سرپرست کی درخواستیں موصول کرنی چاہییے۔ جائزے کے بعد تک معطلی نافذ نہیں ہوگی۔ بورڈ کے جائزے میں، طالب / طالبہ /والدین/سرپرستوں کو اپنے خرچ پر قانونی مشاورت کا حق، معطلی کا فیصلہ کرنے والے شخص سے سوال پوچھنے کا حق، گواہوں کو طلب کرنے اور سوال پوچھنے کا حق، اور دفاعی موقف پیش کرنے کا حق حاصل ہے۔
6. اگر نظرثانی کی درخواست کی جاتی ہے، تو اسکول بورڈ یا بورڈ کی جانب سے مقرر کردہ جائزہ افسر جلد از جلد معطلی کا جائزہ لے گا۔ اس سیشن میں، والدین/سرپرست معطلی پر بورڈ یا جائزہ افسر کے ساتھ تبادلہ خیال کر سکتے ہیں۔ اگر بورڈ جائزہ افسر مقرر کرتا ہے، تو جائزہ لینے والا افسر جائزہ میں پیش کیے جانے والے شواہد کا تحریری خلاصہ بورڈ کو پیش کرے گا۔ جائزہ لینے کے بعد یا جائزہ افسر کی تحریری رپورٹ موصول ہونے پر، بورڈ مناسب کارروائی کر سکتا ہے۔
7. اگر معطلی کا فیصلہ واپس لیا جاتا ہے، تو طالب / طالبہ کے ریکارڈ میں موجود تمام حوالہ جات کو ہٹا دیا جائے گا۔

کسی طالب / طالبہ کو اس وقت اسکول سے فوری طور پر ہٹایا جا سکتا ہے جب اس کی موجودگی سے افراد یا املاک کو مسلسل خطرہ لاحق ہو یا تعلیمی سرگرمی میں خلل پڑنے کا مسلسل خطرہ ہو۔ ایسے معاملوں میں، معطلی کی کارروائی کے تقاضوں پر فوری عمل کرنا چاہیے۔

مرحلہ VI کی جاری ہونے کے بعد سے طالب / طالبہ نااہل ہو جائے گا/ ہوجائے گی اور 30 اسکولی دنوں کی مدت تک نااہل رہے گا/ رہے گی۔ اگر والدین/سرپرستوں کی طرف سے بورڈ کے ذریعہ نظرثانی کی درخواست کی جائے؛ تو طالب / طالبہ اس نظرثانی کے دوران اہل ہو گا/ ہوگی۔

کسی طالب / طالبہ کو اسی طریقہ کار پر عمل کرکے اسکول بس سے معطل کیا جا سکتا ہے، جو کسی دوسری معطلی میں درکار ہے۔ بس ڈرائیور کسی طالب / طالبہ کو بس سے معطل یا برخاست نہیں کر سکتا ہے سوائے فوری نقصان لاحق ہونے یا خلل پڑنے کی صورت میں، جو حفاظتی اقدام کے طور پر درکار ہو۔ اگر 30 اسکولی دنوں کے اندر کوئی دوسری خلاف ورزی درج نہ ہو، تو پروگرام کے دوران کسی بھی وقت، طالب / طالبہ کو ضابطہ اخلاق کی کارروائی کے پروگرام سے ہٹانے کا موقع حاصل ہوتا ہے۔

کسی طالب / طالبہ پر مرحلہ VI کی کارروائی شروع ہوگی، اگر وہ:
1. مرحلہ V پر مقرر کردہ معاہدے کے اہداف کی تعمیل کرنے میں ناکام ہو۔
2. سخت نافرمانی یا بدسلوکی کا ارتکاب کرے (جس کا ثبوت ڈسٹرکٹ کے ضابطہ اخلاق کی شدید خلاف ورزی سے پیش ہوتا ہو) جس سے اس کی موجودگی افراد، املاک، اور/یا اسکول کی تعلیمی سرگرمی کے لیے مسلسل خطرہ شمار ہوگی۔
3. اسکول کی جائیداد پر چاقو لائے اور/یا اپنے پاس رکھے۔
4. اسکول کی جائیداد پر یا اسکول کے زیر اہتمام منعقدہ سرگرمیوں میں ممنوعہ مادہ (منشیات، الکحل وغیرہ) اپنے پاس رکھے یا اس کے زیر اثر ہو۔ جب کوئی مادہ غیر قانونی منشیات ہونے کا فیصلہ کیا جائے، تو طالب / طالبہ کی شناخت مناسب متعلقہ حکام کو دی جائے گی۔

نظرثانی کی تاریخ: 2024/01/08

اسکول سے باہر کی اسائنمنٹ موصول کرنے والے طالب/ طالبہ کے ساتھ مندرجہ ذیل سلوک کیا جائے گا:

1. دس اسکولی دنوں سے کم کی مدت تک تمام کلاسوں سے فوری طور پر برخاست کر دیا جائے گا۔
2. کلاسوں میں دوبارہ داخل کیے جانے سے پہلے اس کے والدین یا سرپرست اور اسکول کے نظم و ضبط کے اہلکار ساتھ کانفرنس میں شرکت کرنا ضروری ہے۔ اس کانفرنس کا مقصد طرز سلوک میں تبدیلی کے لیے حتمی اقدامات کا تعین کرنا ہے۔

اسکول سے باہر کی معطلی والے طالب / طالبہ کو کسی بھی وقت اسکول کے میدانوں میں نہیں ہونا چاہیے۔ اسکول سے باہر کی معطلی کو سب سے سنگین تادیبی اقدام سمجھا جاتا ہے جو انتظامیہ غیر مناسب طرز سلوک کی اصلاح کرنے کے لیے اٹھا سکتی ہے۔ یہ اقدام اسکول کی طرف سے طالب / طالبہ کو قابل قبول اسکولی طرز عمل کی ہدایت دینے کے لیے آخری کوشش بھی شمار ہوتا ہے۔ اگر یہ کوشش ناکام ہو جائے تو اسکول بورڈ طالب / طالبہ کے مستقبل کا فیصلہ کرے گا۔

اس سلسلے میں، یہ سختی سے تجویز کی جاتی ہے کہ والدین/سرپرست اسکول سے باہر کی معطلی کے دوران درج ذیل ہدایات پر عمل کریں:

1. طالب / طالبہ ہر وقت بڑوں کی نگرانی میں ہو۔
2. طالب / طالبہ کو کسی بھی طرح انعامی تجربہ نہیں ہونا چاہیے۔ اس وقفہ کو چھٹی کا وقت نہیں سمجھنا چاہیے۔

یہ بہت اہم ہے کہ طالب / طالبہ کو صورتحال کی سنگین نوعیت کا احساس ہو۔ اس مقصد سے، گھر اور اسکول کو طالب / طالبہ کے طرز سلوک سے نمٹنے میں مل کر کام کرنے کی ضرورت ہے۔ طالب / طالبہ اسکول سے باہر کی معطلی کے دوران چھوٹنے والے تمام درسی کاموں کے لیے ذمہ دار ہے۔ درخواست کیے جانے پر ہوم ورک روزانہ دستیاب ہوگا۔ اسکول کے قابل قبول طرز سلوک کی تشکیل نو کے لیے باہمی تعاون کو بنیاد کے طور پر بروئے کار لایا جا سکتا ہے۔

مرحلہ VII: اسکول بورڈ کے سامنے لازمی حاضری کی شرط کے ساتھ اسکول سے باہر کی معطلی

کسی طالب / طالبہ پر مرحلہ **VII** *کی کارروائی شروع ہوگی، جس کے نتیجے میں اخراج ہو سکتا ہے، اگر وہ:*

1. اسکول کی جائیداد پر بندوق لائے اور/یا اپنے پاس رکھے۔
2. اسکول کی جائیداد پر، اسکول کے زیر اہتمام سرگرمیوں میں، یا اسکول کے دائرہ اختیار کے علاقوں میں موجود کسی بھی شخص یا اس کی جائیداد پر جسمانی طور پر حملہ کرے۔
3. مرحلہ VI پر مقرر کردہ اہداف کی تعمیل کرنے میں ناکام ہو۔

A. معطلی کے مندرجہ ذیل تمام طریقہ کار اسکول بورڈ کے جائزے سے پہلے نافذ کیے جائیں گے:
1. مقررہ طریق کار۔
2. الزامات کا تحریری نوٹس اور الزامات کی تائید میں ثبوت کی فراہمی۔
3. معطل کرنے والے اہلکار کے ساتھ کانفرنس میں وضاحت پیش کرنے کا موقع۔

B. طالب / طالبہ کے والدین/سرپرستوں کو مجوزہ معطلی کی وجوہات کے بارے میں مطلع کیا جائے گا، انہیں اپنے بچے کے طرز سلوک پر تبادلہ خیال کرنے کے لیے اسکول بورڈ کے جائزے میں شرکت کی ضرورت ہوگی اور انہیں اسکول بورڈ کے جائزے کی تاریخ، وقت اور جگہ کے بارے میں اطلاع دی جائے گی۔ اس طرح کی معلومات رجسٹرڈ یا مصدقہ ڈاک کے ذریعے بھیجی جائیں گی۔

C. بورڈ کے جائزے میں، طالب / طالبہ /والدین/سرپرستوں کو اپنے خرچ پر قانونی مشاورت کا حق، معطلی کی سفارش کرنے والے اہلکار سے سوال پوچھنے کا حق، گواہوں کو طلب کرنے اور سوال پوچھنے کا حق، اور اپنی جانب سے بیان دینے کا حق حاصل ہے۔

اسکول بورڈ کے سامنے پیش ہونے کے بعد، اس بات کا فیصلہ کیا جائے گا کہ آیا طالب / طالبہ کی مجموعی نافرمانی اخراج کی سفارش کا متقاضی ہے۔

تعلیمی بورڈ کو اخراج کی سفارش

اگر اسکول بورڈ کے سامنے پیش ہونے کے بعد یہ طے کیا جاتا ہے کہ طالب / طالبہ کی شدید نافرمانی سے دوسروں کی صحت اور/یا حفاظت خطرے میں پڑ جائے، یا تعلیمی عمل میں خلل اندازی کا مسلسل خطرہ ہو، تو اسکول کے پرنسپل/ڈسپلنرین/سپرنٹنڈنٹ کی طرف سے تعلیمی بورڈ کو اخراج کے لیے سفارش کی جائے گی۔

تعلیمی بورڈ کے پاس طالب / طالبہ کے اخراج کی سفارش درج ذیل وجوہات کی بناء پر ہوسکتی ہے، مگر یہ ان تک محدود نہیں ہیں:

1. اسکول کے احاطے میں بندوق لائے اور/یا اسے اپنے پاس رکھے۔
2. اسکول کے احاطے پر، اسکول کے زیر اہتمام سرگرمیوں میں، یا اسکول کے دائرہ اختیار والے علاقوں میں کسی بھی شخص / کسی کی جائیداد پر جسمانی طور پر حملہ کرے۔
3. اسکول سے باہر کی معطلی کے بعد طے کردہ مقاصد کی تعمیل کرنے میں ناکامی۔

اخراج کا اختیار صرف اور صرف اسکول بورڈ کو حاصل ہے۔ ایسے معاملوں میں جہاں دیگر تمام طریقے صورتحال کو تبدیل کرنے میں ناکام رہے، اسکولی ماحول کی حفاظت کو خطرہ لاحق ہو یا یہ فعل زیادہ سنگین ہو، تو پرنسپل/اسکول ڈسپلن کمیٹی کے نمائندہ کے پاس اخراج کی سفارش کرنے کے سوا کوئی چارہ نہیں ہے۔ اخراج کے معاملوں میں درج ذیل طریقہ کار کا اہتمام کیا جائے گا۔

A. اخراج کی سفارش کے لیے تمام طریقہ کار اسکول بورڈ کے جائزے سے پہلے بروئے کار لائے جائیں گے۔
1. مقررہ کارروائی کا طریقہ۔
2. الزامات کی تائید میں الزامات اور ثبوت کا تحریری نوٹس۔
3. معطل کرنے والے اہلکار کے ساتھ کانفرنس میں وضاحت پیش کرنے کا موقع۔

B. طالب / طالبہ کے والدین/سرپرستوں کو رجسٹرڈ یا مصدقہ ڈاک کے ذریعے سفارش کردہ اخراج کی وجوہات کے بارے میں مطلع کیا جائے گا اور ان کے بچے کے طرز سلوک پر بات کرنے کے لیے اسکول بورڈ کے جائزے میں انہیں شرکت کی ضرورت ہوگی۔ نوٹیفکیشن میں مجوزہ اخراج کی وجوہات، اخراج کی تجویز کردہ مدت، اور اسکول بورڈ کے جائزے کی تاریخ، وقت اور مقام کا مکمل بیان شامل ہوگا۔ اسکول بورڈ کے ذریعہ جائزہ لینے تک اخراج نہیں کیا جائے گا۔

C. اسکول بورڈ کے جائزے میں، طالب / طالبہ کی نمائندگی والدین/سرپرست کے خرچ پر کسی وکیل کے ذریعے کی جا سکتی ہے۔ والدین/سرپرست کو یہ حق حاصل ہے کہ وہ: اس شخص سے سوال پوچھیں جس نے اخراج کی سفارش کی ہے؛ ثبوت طلب کریں؛ گواہوں کو طلب کریں اور سوال پوچھیں؛ اور ذاتی بیان درج کرائیں۔

D. اگر طالب / طالبہ، والدین/سرپرست، یا نمائندے کی طرف سے درخواست کی جائے، تو کارروائی کا ریکارڈ رکھا جائے گا۔

E. اگر بورڈ کی طرف سے جائزہ افسر مقرر کیا جاتا ہے، تو وہ بورڈ کو میٹنگ میں پیش کیے جانے والے شواہد کا تحریری خلاصہ رپورٹ پیش کرے گا اور بورڈ ایسی کارروائی کر سکتا ہے جو اسے مناسب لگے۔ [Ill. Rev. Stat., Ch. 122 Para 10-22.6 (1989)]

طلبہ کے مفاد میں، اسکول ڈسٹرکٹ اخراج شدہ طالب/طالبہ کے لیے متبادل تعلیمی مواقع فراہم کرنے یا ان کا پتہ لگانے میں والدین/سرپرستوں کی مدد کر سکتا ہے۔ الینوائے اسٹیٹ بورڈ آف ایجوکیشن اسکول ڈسٹرکٹ اور اسکول یا کیمپس سے باہر تعلیمی متبادلات میں دلچسپی رکھنے والے طلبہ کو معلومات اور مدد کا التزام کرتا ہے۔

معذوری میں مبتلا طلبہ وطالبات کا نظم و ضبط

ایسے معاملوں میں جہاں شناخت شدہ معذوری کے حامل طالب / طالبہ کے لیے نظم و ضبط کے طریقہ کار درکار ہو، معذور افراد کی تعلیم کے قانون (آئی ڈی ای اے) کے تحت التزام کردہ ہدایات کو نافذ کیا جائے گا۔ بچے کی معذوری اور اس کے ساتھ زیر بحث طرز سلوک کے تعلق پر احتیاط سے غور کرنا لازم ہے۔ قانون کی تعمیل کو یقینی بنانے کے لیے کثیر موضوعاتی ٹیم اس کارروائی میں شامل ہوگی۔

گینگ کی سرگرمیوں میں طالب / طالبہ کا ملوث ہونا

اس پالیسی میں استعمال ہونے والی اصطلاح "گینگ" سے یہ مراد ہوگا کہ دو یا زیادہ افراد جن کے مقاصد میں پڑھائی کے ماحول میں خلل ڈالنا شامل ہو، یا جو بنیادی طور پر جرائم پیشہ ہوں، اور/یا قانون اور/یا ڈسٹرکٹ کے قواعد و ضوابط کے تحت ممنوعہ دیگر سرگرمیوں کے لیے ایک دوسرے کے ساتھ وابستہ ہو۔

اسکول کی جائیداد پر یا اس کے بارے میں یا اسکول کی کسی سرگرمی میں کوئی طالب / طالبہ مندرجہ ذیل کاموں میں مشغول نہیں ہوگا:

1. ایسی کوئی بھی لباس، زیور، نشان، بیج، علامت، اشارہ، یا کوئی دوسری چیز پہننا، رکھنا، استعمال کرنا، تقسیم کرنا، دکھانا، دینا یا بیچنا جو کسی بھی گینگ کی رکنیت یا وابستگی کا اشارہ ہو۔
2. زبانی یا غیر زبانی طور پر (اشارے، مصافحہ، نعرے، ڈرائنگ، نشانات وغیرہ)، کسی گینگ کی رکنیت یا اس سے وابستگی ظاہر کرے۔
3. ایسے کسی بھی عمل کا ارتکاب کرے، جو گینگ کی سرگرمیوں کو آگے بڑھاتا ہو، بشمول مندرجہ ذیل لیکن ان تک محدود نہیں:
   a. کسی بھی گینگ کی رکنیت کے لیے دوسروں سے درخواست کرنا؛
   b. کسی بھی شخص سے تحفظ دینے کی درخواست کرنا یا بصورت دیگر کسی شخص کو ڈرانا یا دھمکانا؛
   c. دوسرے طالب علموں کو کسی دوسرے شخص پر جسمانی تشدد کے لیے اکسانا؛
   d. کسی دوسرے غیر قانونی کام کا ارتکاب کرنا یا اسکول ڈسٹرکٹ کی پالیسیوں کی دیگر خلاف ورزی کا ارتکاب کرنا۔

اس پالیسی کی خلاف ورزی کرنے والے طالب / طالبہ پر تادیبی کارروائی ڈسٹرکٹ نظم و ضبط کے ضابطہ اخلاق کے مطابق ہوگی۔

گینگ کی سرگرمی سے متعلق خلاف ورزی کی سزائیں

مذکورہ بالا #1 یا #2 پر اسکول کی پالیسی کی خلاف ورزی کرنے والے طالب / طالبہ مندرجہ ذیل کا پابند ہوگا/ہوگی:

1. اس پالیسی کی خلاف ورزی کرنے کا الزام والے کسی بھی مواد یا چیز کو اسکول کے حکام کے حوالے کرنا پڑے گا۔
   a. عمارت کے پرنسپل یا ان کے نمائندے کے ساتھ کانفرنس؛
   b. والدین کی اطلاع اور/یا عمارت کے پرنسپل یا ان کے نمائندے کے ساتھ کانفرنس؛

c. اضافی مداخلت اور مدد کے لیے پولس کے رابطہ افسر کو اطلاع؛
d. اس پالیسی کی بعد میں متعلقہ خلاف ورزی کے نتیجے میں طالب / طالبہ معطلی یا اخراج کا تابع ہوگا/ ہو گی۔
2. مذکورہ بالا #3 پر ضلع کی پالیسی کی خلاف ورزی کرنے والے طالب / طالبہ کو دس (10) دنوں تک معطل کیا جا سکتا ہے اور اسے ایک سال تک اخراج کرنے کی سفارش کی جا سکتی ہے اور اسے قانون نافذ کرنے والے مناسب ادارے کے پاس بھیجا جائے گا۔

ہراسانی

کوئی بھی شخص، بشمول اسکول ڈسٹرکٹ کا ملازم یا ایجنٹ، یا طالب / طالبہ، کسی طالب / طالبہ کو حقیقی یا تصوراتی: نسل؛ رنگ؛ قومی اصل؛ فوجی حیثیت؛ ملٹری سروس سے اخراج کی غیر موافق حالت؛ جنس؛ جنسی رجحان؛ صنفی شناخت؛ صنف سے متعلق شناخت یا اظہار؛ نسب؛عمر مذہب؛ جسمانی یا ذہنی معذوری؛ تحفظ کے درجے کا حکم؛ بے پناہی کی حالت؛ اصل یا ممکنہ ازدواجی یا ولدیت کی حالت، بشمول حمل؛ مذکورہ بالا اصل یا تصوراتی خصوصیات میں سے کسی ایک یا زیادہ والے کسی شخص یا گروہ کے ساتھ وابستگی؛ یا کسی دوسری امتیازی خصوصیت کی بنیاد پر ہراساں نہیں کرے گا، نہیں دھمکائے یا دھونس نہیں جمائے گا۔ ڈسٹرکٹ ہراساں کرنے، دھمکی دینے والے طرز سلوک، یا غنڈہ گردی کو برداشت نہیں کرے گا خواہ وہ زبانی، جسمانی، جنسی، یا مرئی ہو، جو تعلیم کے ٹھوس فوائد کو متاثر کرے، جس سے طالب / طالبہ کی تعلیمی کارکردگی میں غیر معقول طور پر خلل اندازی ہو، یا اس سے خوف، دشمنی، یا جارحانہ تعلیمی ماحول پیدا ہو۔ ممنوعہ طرز عمل کی مثالوں میں نام پکارنا، توہین آمیز بدکلامی کا استعمال، تعاقب کرنا، جنسی تشدد، نفسیاتی زک پہنچانا، دھمکی دینا یا جسمانی نقصان پہنچانا، دھمکی آمیز یا حقیقی طور پر جائیداد کو تباہ کرنا، یا اوپر بیان کردہ خصوصیات میں سے کسی ایک کی بنیاد پر نفرت یا تعصب کی عکاسی کرنے والی اشیاء پہننا یا رکھنا شامل ہیں۔

جنسی ہراسانی ممنوعہ ہے

ڈسٹرکٹ ایسے زبانی، جسمانی، یا دیگر طرز عمل یا پیغامات سے پاک تعلیمی ماحول فراہم کرے گا جو جنسی بنیاد پر ہراسانی شمار ہو جیسا کہ ریاستی اور وفاقی قانون میں بیان کیا گیا ہے اور بصورت دیگر ممنوع ہے۔ یہ پالیسیاں ملاحظہ کریں 2:265، ٹائٹل *IX* جنسی ہراسانی کی شکایات کا طریقہ کار، اور 2:260، شکایات کا یکساں طریقہ کار۔

حاضری

یہ والدین یا سرپرستوں کی ذمہ داری ہے کہ وہ طالب / طالبہ کے میک اپ کی مکمل مراعات حاصل کرنے کے لیے غیر حاضری کے دن صبح 8:00 بجے تک گلین سائیڈ کے مرکزی دفتر میں کال کریں۔ والدین یا سرپرستوں کو دن کے 24 گھنٹے گلین سائیڈ مڈل اسکول کی اٹینڈینس لائن، 630-344-5771 پر کال کر کے غیر حاضری کی اطلاع دینی چاہیے۔ غیر حاضری کے 24 گھنٹے کے اندر کال کرنے میں ناکامی کے نتیجے میں بلا عذر غیر حاضری شمار ہوگی۔ اس طریقہ کار سے کسی بھی انحراف پر اسسٹنٹ پرنسپل سے تبادلہ خیال ہونا چاہیے اور یہ والدین یا سرپرست کی ذمہ داری ہے۔ صرف والدین یا قانونی سرپرستوں کی کال قبول کی جائے گی۔ درست کیس کے لیے غیر حاضری کا عذر پیش کرنے کے لیے درج ذیل معلومات فراہم کی جانی چاہیے:

- والدین/سرپرست اپنی شناخت ظاہر کریں
- طالب/ طالبہ کا نام
- غیر حاضری کا سبب

اگر والدین/قانونی سرپرست کے شہر سے باہر ہونے کی توقع ہے اور اس وجہ سے وہ طالب / طالبہ کی غیر حاضری کی سرکاری اطلاع فراہم کرنے سے قاصر ہوں، تو والدین/قانونی سرپرست کو طالب / طالبہ کی غیر حاضریوں کو منظور کرانے کے لیے نامزد شخص کی تحریری دستاویزات فراہم کرنی چاہئیں۔ اس تحریری اطلاع کو والدین/قانونی سرپرست کے شہر سے روانہ ہونے سے پہلے دفتر میں بھیج دینا چاہیے۔

باعذر غیر حاضریاں

الینوائے کے اسکولی ضابطہ کا سیکشن 26- 2a کے تحت، طالب / طالبہ کی غیر حاضری کے لیے درست اسباب حسب ذیل کو سمجھا جاتا ہے:

1. طبیعت کی ناسازي
2. مذہبی تعطیل کا اہتمام
3. قریبی رشتہ دار کی موت
4. خاندانی ایمرجنسی
5. ایسے حالات جو طالب / طالبہ کی حفاظت یا صحت کے تئیں والدین/سرپرست کی معقول تشویش کا باعث ہوں۔
6. ڈسٹرکٹ کے تعلیمی بورڈ کے ذریعہ طے شدہ حالات جو طالب / طالبہ کے قابو سے باہر ہوں۔

1. دن بھر کی باعذر غیر حاضری

- والدین/سرپرستوں کو 630-344-5771، پر دفتر میں کال کرنا لازمی ہے تاکہ مذکورہ رہنما ہدایات کی پیروی کرتے ہوئے طالب / طالبہ کے لیے باعذر رخصت کے انتظامات کیے جائیں۔ جب بھی ممکن ہو، ایک دن پہلے کال کر لینی چاہیے۔

2. باعذر جزوی غیر حاضری:

قبل از وقت چھٹی:

- والدین/سرپرستوں کو ایک روز پہلے ، 630-344-5771 پر دفتر میں کال کرنا چاہیے، جب طالب / طالبہ کو ملاقات کے لیے عمارت سے نکلنا ہو۔ ایسے شاذ و نادر مواقع پر جب کسی طالب / طالبہ کو اسکول سے نکالنے کی آخری لمحات میں ناگزیر وجہ درپیش ہو، والدین/سرپرست کی جانب سے درخواست کی گئی چھٹی کے وقت سے کم از کم 30 منٹ پہلے کال کی جانی چاہیے تاکہ دفتر کو طالب / طالبہ سے رابطہ کرنے کے لیے کافی وقت مل سکے۔
- طلبہ کو دفتر میں رپورٹ کرنا اور سائن آؤٹ کرنا ضروری ہے۔
- طلبہ کو قبل از وقت چھٹی کی اجازت حاصل کرنے کے لیے اپنے سیل فون کا استعمال کرکے والدین سے رابطہ کرنے کی اجازت نہیں ہے۔ اس طرح کی تمام کال درج ذیل میں سے کسی ایک جگہ پر کی جانی چاہئیں: نرس کا دفتر، صدر دفتر، یا اسسٹنٹ پرنسپل کا دفتر

<u>تاخیر سے آمد:</u>

- اگر طالب / طالبہ دیر سے اسکول پہنچنے والا ہو تو یہ والدین/سرپرست کی ذمہ داری ہے کہ وہ ، 630-344-5771 پر دفتر میں اطلاع دیں۔ یہ کال طالب / طالبہ کی آمد سے پہلے کی جانی چاہیے۔ اگر تاخیر سے پہنچنے کا سبب کوئی درست وجہ نہیں ہے (بلا عذر غیر حاضریاں دیکھیں) تو طالب / طالبہ کے ریکارڈ پر بلا عذر تاخیر یا غیر حاضری درج ہوگی۔ اگر اسکول کو طالب / طالبہ کے اسکول میں تاخیر سے پہنچنے کا عذر پیش کرنے کی کال موصول نہیں ہوتی ہے، تو طالب / طالبہ کو منگل، بدھ یا جمعرات کے روز اسکول کے بعد کم از کم 20 منٹ تک تاخیر کی حراست میں رکھا جائے گا۔

.3 اسکولی دن کے دوران طبیعت کی ناسازی

اگر کوئی طالب / طالبہ اسکولی دن کے دوران بیمار ہو جائے، تو طالب / طالبہ کو پہلے اپنے استاد سے پاس حاصل کرنا چاہیے اور پھر نرس کے دفتر میں جانا چاہیے۔ نرس کی طرف سے والدین/سرپرست سے رابطہ کیا جائے گا۔ اگر یہ طے ہو کہ طالب / طالبہ کو گھر جانا ہوگا، تو طالب / طالبہ کو اسکول سے روانگی سے پہلے دفتر میں اطلاع دینی چاہیے۔

.4 متعدد طویل مدتی غیر حاضریاں

بیماری یا ہنگامی حالات کی وجہ سے طویل مدت تک غیر حاضری کے لیے، دفتر میں ہر روز کال کرنے کے بجائے خصوصی انتظامات کیے جا سکتے ہیں۔ اگر کوئی طالب / طالبہ ہوم ورک کرنے کے قابل ہو تو اٹینڈنس آفس کے ذریعے بندوبست کیے جا سکتے ہیں۔

.5 پہلے سے نظم شدہ غیر حاضریاں

پہلے سے نظم شدہ غیر حاضری کے فارم حاضری کے دفتر سے حاصل کیے جا سکتے ہیں۔ مندرجہ ذیل غیر حاضریوں کے لیے فارم کو پُر کیا جانا ہے: چھٹیاں، یا اسکول سے غیر متعلقہ سرگرمی یا کھیل میں شرکت۔ طلبہ وطالبات کو یہ کارروائی مکمل کرنے کے لیے کافی وقت دینا ہوگا، تقریباً ایک ہفتہ، تاکہ یہ یقینی بنایا جا سکے کہ غیر حاضری باعذر ہوگی۔

1. طالب / طالبہ کو دفتر سے پیشگی نظم شدہ غیر حاضری کا فارم لینا چاہیے
2. غیر حاضری کی وجہ اور متعلقہ تاریخوں کی تفصیلات فارم کے اوپری حصے میں پُر کریں والدین/قانونی سرپرست سے اس پر دستخط کرائیں
3. فارم کو اپنے ساتھ اسکول لائیں تاکہ: تمام اساتذہ کو غیر حاضری کی اطلاع دیں، فارم پر تمام ہوم ورک کی فہرست درج کریں جو اس وقت کے دوران مکمل ہونے چاہئیں اور طالب / طالبہ کے ہوم ورک کی فہرست دینے کے بعد ہر استاد سے فارم پر دستخط کرائیں۔
4. اسسٹنٹ پرنسپل کی منظوری کے لیے غیر حاضری سے دو دن پہلے مکمل شدہ فارم کو دفتر میں جمع کریں۔
5. غیر حاضری کی تصدیق کے لیے والدین یا سرپرستوں کو دفتر سے رابطہ کرنا ہوگا۔
6. اگر فارم مقررہ وقت میں/یا وقت پر نہیں دیا جاتا ہے، تو غیر حاضری کو حد سے زیادہ غیر حاضریوں کا تعین کرنے میں شمار کیا جائے گا۔ جب اسکول کا سیشن چل رہا ہو تو چھٹیوں اور اسکول سے غیر متعلقہ سرگرمی یا کھیل میں شرکت کی سفارش نہیں کی جاتی ہے اور اسے حد سے زیادہ غیر حاضری میں شمار کیا جا سکتا ہے۔

<u>بلا عذر غیر حاضری / حد سے زیادہ غیر حاضری</u>

اگر دفتر کو غیر حاضری کے دن کے 24 گھنٹوں کے اندر طالب / طالبہ کے والدین یا سرپرست کی طرف سے فون کال موصول نہ ہو، تو طالب / طالبہ کو بلا عذر چھٹی پر سمجھا جائے گا۔ بلا عذر غیر حاضریوں کو ان غیر حاضریوں کے طور پر تعبیر کیا جاتا ہے جس کی اجازت نہ لی گئی ہو اور/یا اسکول سے متعلق نہ ہو۔
اسکول کے ضابطہ کی تعمیل کے واسطے، اسکول اس بات کا فیصلہ کرنے کا حق محفوظ رکھتا ہے کہ آیا غیر حاضری بلا عذر ہے۔ اسکول اس بات کا فیصلہ کرنے کا حق محفوظ رکھتا ہے کہ آیا غیر حاضری بلا عذر ہے۔ اسکول مندرجہ ذیل وجوہات کو جائز عذر کے بغیر غیر حاضری کی مثال کے طور پر سمجھتا ہے، جس کے نتیجے میں بلاعذر غیر حاضری کی حالت طے ہوتی ہے

• کار کی خرابی	• خریداری کرنا
• بس چھوٹ جانا	• ذاتی کام
• بیبی سیٹنگ	• تعطیل
• دیر تک سونا	• غیر حاضری کی کسی وجہ کے بغیر اسکول وائس میل پر بھیجا گیا پیغام

مندرجہ بالا فہرست کو صرف نمونہ کے مقاصد کے لیے استعمال کیا گیا ہے اور اسے جامع فہرست نہیں سمجھا جاتا ہے۔ بلا عذر غیر حاضری کے نتیجے میں حسب ذیل تادیبی کارروائی ہو سکتی ہے۔

- انتظامی حراست

نظرثانی کی تاریخ: 2024/01/08

- عمارت/پروگرام کے لیے نااہلی
- والدین کی میٹنگ

حد سے زیادہ غیر حاضریاں

- کوئی بھی طالب / طالبہ جو تعلیمی سال کے 5 فیصد یا اس سے زیادہ مدت تک غیر حاضر رہے، خواہ با عذر ہو یا بلا عذر، اسے حد سے زیادہ غیر حاضری سمجھا جائے گا۔ غیر حاضریاں جو اسکول سے متعلقہ سرگرمی میں شرکت کے نتیجے میں ہوتی ہیں، ان کو حد سے زیادہ غیر حاضریوں کا فیصلہ کرنے میں شمار نہیں کیا جائے گا۔ تاہم، چھٹیوں اور اسکول سے غیر متعلق سرگرمیوں/کھیلوں کی وجہ سے ہونے والی غیر حاضریوں کو شمار کیا جا سکتا ہے۔

- کوئی طالب / طالبہ تعلیمی سال کے 5 فیصد یا اس سے زیادہ عرصے تک غیر حاضر رہے، تو ہر غیر حاضری کے لیے ڈاکٹر کا نوٹ (لائسنس یافتہ ایم ڈی یا نرس پریکٹیشنر) درکار ہوگا۔

<u>درسی کوتاہی</u>

- الینوائے کے اسکولی ضابطہ 1055 آئی ایل سی ایس 2a-26/5 میں 'غیر حاضر' کی تعریف اس طرح کی گئی ہے کہ وہ بچہ جو اسکول میں لازمی حاضری سے مشروط ہو اور جو اسکولی دن یا اس کے بعض حصے میں اس طرح کی حاضری سے بغیر کسی معقول وجہ کے غیر حاضر رہتا ہے۔ "دائمی یا عادی غیر حاضری" کی تعریف ایسے بچے کے طور پر کی جائے گی جو اسکول میں لازمی حاضری کا پابند ہے اور جو پچھلے 180 باقاعدگی سے حاضری کے دنوں کی مدت میں سے 5 فیصد یا اس سے زیادہ عرصے تک بغیر کسی معقول وجہ کے غیر حاضر رہے۔

درسی کوتاہی-والدین کی ذمہ داری (10-122:26)

- کسی بچے کی تحویل یا کنٹرول رکھنے والا کوئی بھی شخص جس کو بچے کی کوتاہی کا نوٹس دیا گیا ہو اور جو جان بوجھ کر اور دانستہ طور پر ایسے بچے کو اس تعلیمی سال کے اندر اپنی کوتاہی پر برقرار رہنے کی اجازت دیتا ہے، اس کا قصور ثابت ہونے پر وہ کلاس C کے جرم کا مجرم ہو گا اور اسے 30 دن سے کم مدت کی قید یا 500 ڈالر تک جرمانے کی سزا ہو گی۔

درسی کوتاہی-عمومی ذمہ داری (11-122:26)

- ایسا کوئی بھی شخص جو کسی بھی بچے کو غیر قانونی طور پر اسکول سے غیر حاضر رہنے پر اکساتا ہے یا اس پر آمادہ کرتا ہے، یا جو جان بوجھ کر ملازمت دیتا ہے یا اسکول کا سیشن چلنے کے دوران، کسی بچہ کو غیر قانونی طور پر اسکول سے غیر حاضر رکھتا ہے، وہ کلاس C کے بدعملی کا مجرم ہے۔
- ڈسٹرکٹ 16 کی طرف سے کمیونٹیز میں موجودہ ٹرانسی آرڈیننس مہیا کی جاتی ہے۔ غیر حاضر طلبہ مقامی آرڈیننس کے اصولوں کے ساتھ ساتھ اسکولی نتائج کے تابع ہوتے ہیں۔

<u>تاخیر</u>

طلبہ وطالبات کے صبح 8:08 بجے کلاس میں پہنچنے کی توقع ہوتی ہے۔ اگر آپ صبح 8:08 بجے تک کلاس میں حاضر نہیں ہوتے ہیں، تو آپ کو تاخیر سے آنے والا سمجھا جاتا ہے اور آپ کو کلاس میں داخل ہونے کے لیے دفتر سے داخلہ پرچی درکار ہوگی۔ والدین/سرپرست کو دوپہر 2 بجے تک تاخیر تاخیر کا عذر پیش کرنے کے لیے کال کرنا یا نوٹ لکھنا چاہیے۔ اگر والدین/سرپرست دفتر سے رابطہ نہیں کرتے ہیں یا کوئی نوٹ نہیں بھیجتے ہیں، تو آپ کی بلا عذر تاخیر درج ہوگی اور آپ کو اسی دن یا اگلے دن بعد از اسکول حراست میں رہنا پڑے گا۔ مابعد اسکول کی حراست کی تعمیل کرنے میں ناکامی کے نتیجے میں مرحلہ 3 کی کارروائی ہوگی اور طالب / طالبہ کو نظم و ضبط کے مرحلہ وار اسٹیپ سسٹم کے تحت رکھا جائے گا۔

آپ کو تمام بلا عذر تاخیری منٹوں کی تلافی کرنے کی ضرورت ہوگی۔ پانچ مرتبہ بلا عذر تاخیر ایک بلا عذر غیر حاضری کے برابر ہو گی اور طلبہ کو وقت کی تلافی کرنے کی ضرورت ہوگی۔ طلبہ کو اسکول اور/یا غیر درسی سرگرمیوں میں حصہ لینے کے لیے ½ دن حاضر رہنا چاہیے۔ طالب / طالبہ کی حاضری کا آدھا دن صبح 11:30 بجے شروع یا ختم ہوتا ہے۔

گریڈ کی رپورٹنگ

رپورٹ کارڈ ہر سہ ماہی کے اختتام پر، تعلیمی سال کے دوران چار مرتبہ جاری کیے جاتے ہیں۔ طالب / طالبہ کی پیشرفت کو بتانے کے لیے پیش رفت کی رپورٹس سہ ماہی کے وسط میں جاری کی جاتی ہیں۔ وسط مدتی رپورٹ طالب / طالبہ کے مستقل ریکارڈ کا حصہ نہیں بنتی ہے۔

کاوش
4=ممتاز 3=جید 2=مناسب 1=ناقص

طرز سلوک کا یومیہ پیمانہ
4=ممتاز
3=جید
2=اطمینان بخش
1=غیر اطمینان بخش

گریڈنگ اسکیل

A+ A A-	97-100 93-96 90-92	ممتاز
B+ B B-	87-89 83-86 80-82	جید
C+ C C-	77-19 73-76 70-72	بہتری کا متقاضی
D+ D D-	67-69 63-66 60-62	غیر اطمینان بخش
F	0-59	ناکام
INC	نامکمل	

تعلیمی ایمانداری

تمام درجات کے تمام طلبہ وطالبات سے تعلیمی ایمانداری کی توقع کی جاتی ہے۔ کسی بھی قسم کی دھوکہ دہی بشمول سرقہ کے نتیجے میں زیر بحث اسائنمنٹ میں صفر گریڈ ملنے کے ساتھ ساتھ ممکنہ تادیبی کارروائی ہوگی۔ اس کے علاوہ، طالب / طالبہ کے والدین کو واقعے کا نوٹس دیا جائے گا۔

اگلے درجے میں ترقی اور سابقہ درجے میں برقراری

ایک کلاس سے اونچی کلاس میں پہنچنے کے لیے، طالب / طالبہ کو سال بھر کی تمام درجات میں پاس ہونا ضروری ہے۔ تمام مضامین کو پروموشن اور/یا سابقہ کلاس میں برقراری کے لیے شمار کیا جاتا ہے۔ سال کے آخر میں طلبہ وطالبات کی گریڈز سے اس بات کا تعین ہوگا کہ آیا اسے ترقی حاصل ہوئی ہے یا اسے موجودہ کلاس میں برقرار رکھنے کی سفارش کی جائے گی۔ طالب / طالبہ کے والدین کو رجسٹرڈ لیٹر کے ذریعے مطلع کیا جائے گا، اگر اسے موجودہ کلاس میں برقرار رکھنے کا امکان ہو۔ اسٹیٹس رپورٹس ہر سمسٹر کے اختتام سے پہلے بھیجی جائیں گی۔ اگر ترقی اب بھی قابل اعتراض ہو، تو والدین سے سال کے آخر میں بلڈنگ کے پرنسپل کے ساتھ اندراج کی کانفرنس میں شرکت کی درخواست کی جائے گی۔ ترقی پانے کے لیے ریاستی تقاضوں میں آئی اے آر اور مقامی تشخیص کے کم از کم معیارات شامل ہو سکتے ہیں۔

اہلیت کے تقاضے

اسکول کی تمام سرگرمیوں میں شرکت کرنے کے لیے، آپ کا اہلیت یافتہ ہونا ضروری ہے۔ اہلیت کا جائزہ ہر 4 ½ ہفتے بعد لیا جاتا ہے اور اس میں طرز سلوک (یومیہ طرز عمل) اور تعلیمی کارکردگی (گریڈ) دونوں شامل ہوتے ہیں۔ دو یا دو سے زیادہ مضامین میں ناکامی کی گریڈ (ایف) والے طلبہ وطالبات تعلیمی لحاظ سے نااہل شمار ہوتے ہیں۔ مرحلہ III، مرحلہ V، اور مرحلہ VI کی کارروائی کے تحت رکھے جانے کے نتیجے میں اہلیت کی عارضی یا مستقل محرومی بھی ہوتی ہے۔ جب دو یا دو سے زیادہ اساتذہ "آئی" معیار پر یومیہ طرز سلوک کی گریڈ تفویض کریں تو اس کے نتیجے میں طرز عمل کی نااہلی ہوتی ہے۔

سند فراغت حاصل کرنے کے تقاضے

اسٹیج پر سند حاصل کرنے کے واسطے، آپ کو امریکی اور الینوائے کے کانسٹی ٹیوشن ٹیسٹ میں پاس ہونے سمیت آٹھویں گریڈ کو مکمل کرنے کے تمام تعلیمی تقاضوں کو پورا کرنا ہوگا۔ اس کے علاوہ، آپ کو اپنے طرز عمل اور اسکول میں حاضری سے متعلق اچھی حالت والا طالب علم ہونا چاہیے۔ فراغت سے پہلے میک اپ کے تمام وقت کو پورا کرنے کی ضرورت ہوگی۔ اسکول کی تقریبات میں شرکت یا اسکول کے مواد کے استعمال پر واجب الادا جرمانے اور/یا طالب / طالبہ کی فیس بھی ادا کی جانی چاہیے۔ گلین سائیڈ

کے طالب / طالبہ کے طور پر، آپ فراغت کے تمام تقاضوں کو پورا کرنے کے ذمہ دار ہیں۔ اگر آپ کو فراغت نہ کرنے کا خطرہ ہو تو آپ کو میک اپ کے مواقع فراہم کیے جائیں گے۔ اگر آپ کو گریجویشن نہ کرنے کا خطرہ ہے تو آپ کے والدین کو مطلع کیا جائے گا۔ فراغت حاصل کرنے کے تقاضوں کو پورا کرنے میں طلبہ وطالبات کی مدد کے لیے تمام کوششیں کی جائیں گی۔

ہوم ورک/یومیہ اسائنمنٹس

گلین سائیڈ کے طلبہ وطالبات کو مستقل طور پر ہوم ورک تفویض کیا جائے گا، جس کا اثر ان کی گریڈز پر پڑے گا۔ آپ کو گھر پر تمام ہوم ورک مکمل کرنے کی ضرورت ہے اور جب انہیں جمع کرنے کا وقت ہو تو اسے جمع کریں۔ میک اپ اور دیر سے مکمل کیے جانے والے کام جرمانے سے مشروط ہیں۔

اسکول اور ذاتی پراپرٹی

تمام اسکول اور ذاتی پراپرٹی کو آپ کے نام اور ایڈوائزری نمبر/نام سے نشان زد کیا جانا چاہیے۔ آپ کو اسکولی سال کے دوران استعمال کرنے کے لیے دی جانے والی تمام اسکولی چیزوں کے آپ تنہا ذمہ دار ہیں۔ اگر آپ ان چیزوں کو نقصان پہنچاتے ہیں یا گم کردیتے ہیں، تو آپ پر جرمانہ لگایا جائے گا جسے ادا کرنا ضروری ہے۔ یہ سختی سے مشورہ دیا جاتا ہے کہ طلبہ وطالبات کو حد سے زیادہ بوسیدگی سے بچنے کے لیے تمام کتابوں پر کوور چڑھائیں۔ **اسکول گمشدہ، چوری شدہ یا خراب ہونے والی چیزوں کے لیے ذمہ دار نہیں ہے۔**

اسکول لاکر

آپ کا لاکر اسکول کی ملکیت ہے اور اسے کتابوں، اسکولی سامان اور باہری ملبوسات کے لیے اسٹوریج ایریا کے طور پر استعمال کیا جانا چاہیے۔ آپ کے علم یا رضامندی سے یا اس کے بغیر کسی بھی وقت اسکول کے اہلکار لاکر کی تلاشی لے سکتے ہیں۔ گلین سائیڈ ہائٹس پولس ڈپارٹمنٹ کی K-9 یونٹ وقتاً فوقتاً ان تلاشیوں میں مدد کر سکتی ہے۔ **اپنے لاکر کی ترکیب کسی کے ساتھ شیئر نہ کریں۔ اسکول گمشدہ چیزوں کے لیے ذمہ دار نہیں ہے۔ براہ کرم اپنے تمام سامان پر نشان لگائیں۔**

لباس کے تقاضے

آپ کو اپنے والدین یا اپنے ذاتی ذوق کے مطابق لباس پہننے اور سنورنے کا حق ہے جب تک کہ اس سے صحت یا حفاظت کے خطرات پیدا نہ ہوں یا تعلیمی سرگرمیوں میں خاطر خواہ خلل نہ پڑے۔ مندرجہ ذیل اقسام کی لباس پہن کر اسکول نہیں آنا چاہیے: شارٹ قمیص، پھٹی ہوئی قمیص/جینس، ہالٹر ٹاپس/اسپگیٹی اسٹریپ، ٹیوب ٹاپس، ٹینک ٹاپس، میش ٹاپس، کٹ آف قمیص، سی تھرو قمیص، اور بیٹس۔ جیکٹس، پل اوور اور کوٹ کو دن کے وقت لاکر میں رکھا جانا چاہیے۔ شارٹس کو درمیانی ران سے نیچے تک ہونا چاہئے۔ اس کے نیز، وہ لباس جس میں گریفیٹی قابل اعتراض نوعیت کی ہو یا کسی گینگ کی رکنیت یا اس سے وابستگی کی نشاندہی کرتی ہو، اسے اسکول میں نہیں پہنا جانا چاہیے۔ لباس اس انداز میں اور جس مقصد کے لیے اسے ڈیزائن کیا گیا ہے، اسی کے مطابق پہننا چاہیے۔ قابل اعتراض لباس کا حتمی فیصلہ اسکول انتظامیہ کرے گی۔

ڈسٹرکٹ کسی بھی طالب / طالبہ کو اپنی لباس یا ڈریس میں شائستگی کے مقصد سے اپنی اتھلیٹک یا ٹیم یونیفارم میں ترمیم کرنے کی اجازت دیتا ہے جو اس کے مذہب یا اس کی ثقافتی اقدار یا شائستگی کی ترجیحات کے تقاضوں کے مطابق ہو۔ کسی طالب / طالبہ کو اس طرح کی ترمیم کے لیے اسکول بورڈ سے پیشگی منظوری حاصل کرنے کی ضرورت نہیں ہے۔

جسمانی امتحانات – ایتھلیٹکس میں شرکت

پانچویں، چھٹی، ساتویں اور آٹھویں گریڈ کے وہ تمام طلبہ وطالبات جو کسی بھی ایتھلیٹک پروگرام میں شرکت کے خواہشمند ہیں، ان کے لیے مطلوبہ شرکت کے ایک سال کے اندر کھیلوں کا جسمانی معائنہ کرنا درکار ہے۔ تمام ایتھلیٹک سرگرمیوں کے لیے یہ جسمانی معائنے کی رپورٹ طلبہ کے امتحان یا پریکٹس کے سابقہ دن کی صبح 8:10 بجے تک نرس کے دفتر میں فائل پر موجود ہونی چاہیے۔

معالجاتی پالیسی

اسکول ڈسٹرکٹ میں مکمل شدہ اور دستخط شدہ اسکول کی معالجاتی اجازت کا فارم جمع کرنے سے پہلے اسکول کا کوئی عملہ کسی طالب / طالبہ دوا نہیں دے گا اور نہ ہی کو طالب / طالبہ کوئی نسخہ یا غیر نسخہ کی دوا اپنے پاس رکھے گا اور نہ ہی اس کا استعمال کرے گا۔ طالب / طالبہ کی تمام ادویات اسکولی دن کے دوران اسکول نرس کے پاس چھوڑ دی جائیں گی۔ جب بھی ممکن ہو طالب / طالبہ کی دوا اسکولی نرس کے ذریعے دی جائے گی۔ اگر نرس دستیاب نہ ہوں، تو پرنسپل اور دیگر تصدیق شدہ یا غیر تصدیق شدہ اسکولی عملے کو اسکولی نرس کی طرف سے ہدایت دی جا سکتی ہے کہ وہ دوا دیں۔

دیر رات کی فیلڈ ٹرپ کے لیے، والدین کی طرف سے ٹرپ سے کم از کم دو روز پہلے دوائیں اسکول نرس کے پاس پہنچا دی جائیں۔ اسکول کی معالجاتی اجازت کے تمام فارم کو ڈاکٹر اور والدین کے ذریعہ مکمل کیا جانا چاہئے اور ان پر دستخط ہونے چاہئیں تاکہ

نظرثانی کی تاریخ: 2024/01/08

فیلڈ ٹرپ کے دوران طالب / طالبہ کو دوائیں دی جا سکیں۔ اس کے علاوہ، جو طلبہ ازخود دوا لیتے ہیں ان کے پاس فیلڈ ٹرپ میں شرکت سے پہلے دستخط شدہ ریلیز فارم ہونا ضروری ہے۔ اسکول نرس کی طرف سے اضافی رہنمائی فراہم کی جائے گی۔